

中山間地域チャレンジ支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、中山間地域チャレンジ支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この交付要綱において、「中山間地域」とは、富山県中山間地域活性化指針（平成20年7月制定）における中山間地域の範囲をいう。

(補助金の交付)

第3条 知事は、中山間地域の集落の維持・活性化を図るため、企業、団体、集落等（以下「団体等」という。）が実施する提案活動事業の試行に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(交付の対象経費及び補助率等)

第4条 補助金の交付の対象経費、補助率、補助金の限度額及び補助対象期間は別表に定めるとおりとする。

(交付申請等)

第5条 規則第3条に規定する交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書 類	様 式	部 数	提出期限
事業計画書	様式第1号	2部	別に定める
団体等概要書	様式第2号		
収支予算書	様式第3号		

(交付条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費の20パーセント未満の経費配分の変更については、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となっ

た場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。

(4) 補助事業者は、補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。

(事業の変更、中止・廃止)

第7条 第6条第1号に規定する補助事業の内容の変更、又は同条第2号に規定する補助事業の中止もしくは廃止の承認の申請は、変更、中止・廃止承認申請書(様式第4号)によるものとする。

(実績報告書)

第8条 規則第12条に規定する実績報告書は、次の表の提出期限までに提出し、添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書 類	様 式	部 数	提出期限
実績報告書	様式第5号	2部	補助事業完了の日から30日以内又は交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日まで
収支決算書	様式第6号		

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年4月18日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象経費	内 容	補助率等
報償費	講師、専門家、アドバイザー等への謝礼 (団体等の構成員への謝礼を除く。)	①補助率 10分の10以内 ②補助金の限度額 ・一般地区 250千円/年 ・知事特認地区 500千円/年 ③補助対象事業の 実施期間 1地区3年間を 限度とする。
旅 費	講師等の旅費、事業実施に必要な交通費	
消耗品費	各種資材（試験に必要な資材等） 事業実施に必要な事務用品	
印刷製本費	資料、チラシ、アンケート、 看板の作成費等	
役務費	通信費、郵便費、保険料、作業工賃等	
使用料・ 賃借料	事業実施に必要な会場や施設の使用料、 機械・備品の賃借料、車両借上料等	
その他	上記以外の経費で、特に必要と認められる経 費	

- ※1 領収書、積算証明書等の支出内容を明確に証することができる書類により、その支出を確認できるものに限る。
- ※2 補助対象外となる経費
- ・ 交付決定前の応募等に要した経費
 - ・ 経常的な経費（団体等運営に係る事務所等賃借料、光熱水費、電話料、人件費等）
 - ・ 団体等の構成員同士による会合の飲食費
- ※3 知事特認要件
- 一般地区と比べて先進的な取組
- ・ 広域的な取組や多様な主体と連携した取組等が対象となる。